|  |
| --- |
| **PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021** |



**CURSO 2020/2021**

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DE CENTRO:** | 09007519 |
| **DENOMINACIÓN:** | Colegio Sagrado Corazón de Jesús |
| **LOCALIDAD:** | Burgos |
| **ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:** | Infantil + Primaria + Secundaria Obligatoria |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:** | 3 Sept ‘20 |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSPECTOR:** | Javier Palacios Bravo |

|  |
| --- |
| **ÍNDICE** |
| 1. Aspectos generales.
	1. Equipo de coordinación.
	2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
	1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
	2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
	3. Medidas higiénicas de carácter individual.
	4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
	1. Medidas de acceso al centro educativo.
	2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
	3. Medidas para la gestión de las aulas.
	4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
	5. Medidas para la gestión de los baños.
	6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
	7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
	8. Otros espacios.
	9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
	1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
	2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Gestión de posibles casos de contagio.
 |

1. **ASPECTOS GENERALES.**

Siguiendo la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2020/2021, presentamos el plan que vertebra los mecanismos de coordinación necesarios.

Los objetivos que perseguimos son:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Los aspectos fundamentales de este plan son:

* La limitación de contactos.
* Las medidas de prevención personal.
* La limpieza y ventilación del centro educativo.
* La gestión de los posibles casos de contagios.

La persona referente en el cumplimiento del protocolo es Sonia Hernández, directora del colegio.

* 1. **Traslado de la información sobre protocolos de actuación**

 **prevención**

**Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención**

****

1. **ASPECTOS GENERALES.**
	1. **Medidas relativas a la distancia de seguridad.**
* De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas del centro educativo.
* Se recordará continuamente que mantener dicha distancia de seguridad es la principal medida de prevención ante el COVID.
* Se evitarán las aglomeraciones modificando las horas y los lugares de entrada y de salida.
* Se accederá al centro educativo por diferentes puertas establecidas previamente debido a que cada curso tiene una puerta asignada.
* Se deberán seguir las indicaciones visuales situadas en las zonas de percheros, pasillos de una sola dirección, en las escaleras… (Punto 3.1.1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Zona de acceso al centroHalls de entradaPasillos SecretaríaSala de profesores Despachos Conserjería Escaleras AscensorBaños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio ComedorOtros…. | * Cartelería distancia de seguridad
* Señalización suelo o paredes
* Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.
* Responsables de puertas y pasillos.
 | * Directora
* Coordinadoras
* Secretaria
* Tutores
* Profesorado
* Otros…
 |

* 1. **Medidas relativas al uso de mascarillas.**

Se recordará continuamente a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

* Se debe utilizar mascarilla siempre, a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
* Se debe recordar que no se recomienda el uso de mascarillas para los menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de medidas preventivas. Dentro de los grupos estables de convivencia (grupos burbuja) -en nuestro caso, Ed. Infantil + 1º E.P.- tampoco es necesario el uso de la mascarilla en la clase-burbuja pero los alumnos la llevarán para el uso de las instalaciones comunes. El uso para el profesorado de estos grupos sigue siendo voluntario cuando esté con su grupo estable y obligatorio para los profesores especialistas que deben entrar en el aula del grupo estable.
* Se debe traer la mascarilla de casa y aquellos casos donde se haya olvidado siendo obligatoria se estudiará en el reglamento de régimen interior. El centro está dotado de mascarillas, en caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponerla por motivos de rotura o deterioro.

La empresa contratada para la limpieza deberá suministrar las mascarillas a su personal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Necesidades** | **Stock Seguridad** | **Responsable control stock y pedidos** | **Responsable****Reparto** |
| Profes: 45PAS: 3 | ≈ 500 | * Directora
* Secretaria
* Administradora
 | * Directora
* Secretaria
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medida** | **Responsables** |
| Zona de acceso al centroVestíbulo SecretaríaSala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseosOtros…. | * Cartelería.
* Uso obligatorio de mascarilla.
 | * Directora
* Coordinadoras
* Secretaria
* Tutores
* Profesorado
* PAS
* Otros…
 |

* 1. **Medidas higiénicas para la prevención de contagios.**

**RECORDAD:**

* + 1. Mantener la distancia mínima de seguridad [1,5 m.]
		2. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.
		3. Utilizar solución hidroalcohólica cuando no sea posible el lavado de manos.
		4. Estornudar cumpliendo la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo, o bien protegerse con el ángulo del brazo).
		5. Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas entre clase y clase y durante 15 minutos a las entradas y salidas.
		6. Limitar el uso del ascensor al mínimo imprescindible.
		7. Surtir de dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, en todos los baños. En las aulas, habrá gel hidroalcohólico.
		8. Dejar abiertas las puertas para evitar tocar pomos y manillares. Si no fuera posible, será el profesor el que abre y cierra las puertas.
		9. Fijar responsables en continua comunicación con el Equipo Directivo.

La persona encargada del mantenimiento es el responsable de la colocación de infografías, papeleras y dispensadores de jabón.

El personal de limpieza es el encargado de su reposición y vaciado de papeleras a contenedores adecuados.

La ventilación de todas las dependencias del centro se realiza por un grupo de responsables integrados por profesores y PAS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medida** | **Responsable** |
| Zona de acceso al centroVestíbulo SecretaríaSala de profesores Despachos Escaleras AscensorBaños y aseos Gimnasios.Otros…. | * Dispensadores de Jabón.
* Papel para el secado de manos.
* Geles hidro-alcohólicos.
* Papeleras.
* Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.
* Ventilación.
 | * Equipo directivo
* PAS
* Tutores
* Profesorado
* Alumnos Otros…
 |

# Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

* + 1. Limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándose en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Esta limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Además , la empresa externa especializada en la limpieza y desinfección, seguirá las pautas establecidas; prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
		2. Limpieza de baños en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. La administradora ajustará los horarios de las encargadas de la limpieza.
		3. Limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. de forma sistemática siguiendo este protocolo:
* Desinfección del material (profesor)
* Uso del material (alumno)
* Desinfección del material (profesor)

El profesor será el encargado cuando ocupe su puesto de trabajo en el aula de limpiar la superficie del teclado, el ratón, la pantalla…

Durante los meses de junio y julio se ha llevado a cabo un vaciado y limpieza del centro para así conseguir una mayor desinfección de los espacios y evitar materiales innecesarios que entorpecen dicha tarea (nada superfluo)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Elementos** | **Frecuencia** | **Responsables seguimiento** |
| Zona de acceso al centro Vestíbulo SecretaríaSala de profesores Despachos Escaleras AscensorBaños y aseos Gimnasios.Otros…. | Suelos ParedesVentanas/mamparas Mesas y sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonosMateriales de talleres y aulas específicasZonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor |   Tras cada uso Diario | * Directora
* Administradora
* Tutores
* Otros…
 |

1. **CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS**
	1. **Medidas de acceso al centro educativo.**

**3.1.1 Entradas y salidas**

 Se han reestructurado las entradas y salidas del centro para evitar aglomeraciones y así extremar medidas de seguridad, habilitando varias puertas de acceso y nombrando un responsable en cada una para velar por la seguridad de los alumnos y evitar que personas ajenas accedan al centro.

Todos los cursos estarán acompañados en las salidas por el profesor que imparta la última hora de clase. Incluidos los de Educación Secundaria para evitar aglomeraciones en las esperas de alumnos de diferentes cursos (hermanos, amigos…)

* Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
* Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad, se realizará previa cita.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| * Puertas de acceso
* Vestíbulo
* Otros….
 | * Control por el personal del entro.
* Uso obligatorio de mascarilla.
* Geles hidro-alcohólicos.
* Identificación de las puertas de acceso y salida.
* Escalonamiento de llegadas y salidas.
* Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.
* Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS

Otros… |

**Uso de mascarilla:**

* Obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, durante toda la jornada y para todos durante la salida y entrada al centro educativo.
* Obligatorio para las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula.

# Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

**Protocolo de tránsito de pasillos**:

* Pabellón antiguo.- Solo una dirección (señalizada con flechas): Pasillos que dan al patio – sentido de vuelta + Pasillos que dan a Ctra. Poza – sentido de ida. La direccionalidad es según las agujas del reloj.
* Pabellón nuevo.- El pasillo se dividirá en dos partes (ida y vuelta) gracias a una baliza.

**Protocolo de tránsito de escaleras**:

* Pabellón antiguo.- Escalera de subida + Escalera de bajada (actuación interiorizada desde siempre en el colegio)
* Pabellón nuevo.- La escalera se dividirán en dos partes (subida y bajada) con señales en el suelo.

**Uso de ascensor:** Limitado. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

* El profesorado y alumnado siempre llevarán mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado. Se ha realizado una organización horaria provisional para evitar los desplazamientos en los pasillos y que el profesor-tutor esté el mayor tiempo posible en su clase.
* En el caso del aula de P.T-, al hacer uso varios alumnos de diferentes grupos, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
* Se gestionará de forma adecuada el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| * Pasillos
* Escaleras
* Ascensor

Otros… | * Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.
* Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.
* Uso obligatorio de mascarilla.
* Distanciamiento básico.
* Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.
* Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS

Otros… |

# Medidas para la gestión de las aulas.

* Cada grupo tendrá un aula de referencia. El alumnado no se moverá; serán los especialistas o tutores los que entren y salgan. Se ha priorizado la organización de las aulas de manera que se impartan el mayor número de materias en su aula-grupo, evitando cambios de aulas y limitando contactos. En el caso de las aulas específicas o materias optativas se ha intentado reducir el trasiego de alumnos.
* Aulas de apoyo.- Serán utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación, que llevará a cabo la P.T., encargada del aula.
* Cada profesor debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (P.T., Orientación...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
* Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra digital, etc.). Se alejarán las mesas de las puertas del aula. Se dejarán las mesas y sillas justas para los alumnos que hay en cada aula y se limitará el movimiento de los mismos por el espacio.
* Se dirigirá la circulación dentro de la clase (movimiento organizado) gracias a señalizaciones.
* Se ventilarán periódicamente las aulas. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. Antes de comenzar las clases de la mañana, serán las Hermanas las que abrirán ventanas y el profesor que imparta la primera clase se encargará de cerrarlas. En el periodo del recreo, será el profesor que ha impartido la última clase el que abra y el que empieza después del recreo el que cerrará. A última hora será el profesor que imparta la clase encargado de abrir y cerrar las ventanas
* En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

En Educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Los abrigos de cada grupo tendrán un perchero individual para evitar contactos entre diferentes grupos estables. Se han fijado cuatro espacios:

* + 1º Ed. Infantil A: Perchero
	+ 1º Ed. Infantil B: Tutoría
	+ 2º Ed. Infantil A: Buhardilla 1
	+ 2º Ed. Infantil B: Buhardilla 2
	+ Se evitará el uso de adornos por paredes y suelos para así poder desinfectar mejor a lo largo de la jornada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Aulas de referencia Aulas específicasOtras… | * Organización de aulas-grupo.
* Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.
* Apertura de las aulas por el docente.
* Disposición de geles hidro- alcohólicos.
* Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.
* Medidas de señalización.
* Medidas de ventilación.
* Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas.
* Otras...
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS
* Otros…
 |

# Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

# El Equipo Directivo y el equipo de Hábitos Saludables, gestionarán la organización del patio. Se pondrá en práctica lo aprendido en el seminario “Patios Activos”.

# Se realizará una parcelación adecuada de los espacios de los que disponemos para así tener un mayor control de los grupos estables y evitar contactos. El número de profesores-cuidadores se aumentará en relación a la parcelación. Se reforzará la vigilancia en recreos.

# Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

# Ajustando día a día, si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

# Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

# Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

# Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

# Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| PatiosZonas de recreo Otras… | * Escalonamiento de las salidas y regresos.
* Distribución espacial de los grupos.
* Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.
* Incremento de la vigilancia.
* Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.
* Uso de mascarillas.
* Otras...
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS
* Otros…
 |

# Medidas para la gestión de los baños.

* Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
* Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos
* Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
* Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
* Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro. Se llevará un registro del personal ajeno que lo use.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Baños | * Establecimiento del número máximo de personas en el interior.
* Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.
* Disposición de jabón líquido y papel de manos.
* Información de las normas de uso.
* Otras...
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS
* Otros…
 |

# Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

* Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
* Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
* Siempre que sea posible, desbloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
* Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. Una vez que acabe la utilización, cada persona de forma individual desinfectará el espacio para su uso posterior.
* Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
* Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
* Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos DespachosOtros… | * Organización de puestos a 1,5 metros.
* Uso de mascarilla.
* Desinfección de elementos de uso común.
* Supresión de elementos decorativos.
* Otras...
 | * Directora
* Secretaria
* Coordinadoras
* Profesorado
* PAS
* Otros…
 |

# Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El uso de las bibliotecas tanto de Centro como de Aula quedará clausurada, para así evitar contagios.

# Otros espacios.

* + 1. **Espacios para la atención a familias**:

Se prioriza la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitando las gestiones administrativas de forma telemática. Si es necesario la cita de manera presencial, será realizada en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa, el uso de mascarillas obligatorio y la desinfección con gel hidroalcohólico de las manos.

* + 1. **Espacios para repartidores**:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y será la conserje la que introduzca los productos en el centro. Se llevará un registro de personal.

# Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Los comedores o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo aquellos casos que pertenezcan a un mismo grupo de convivencia estable . Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable.

* La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.
* Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.
* Se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado.
* Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.
* Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
* Se organizará el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias y será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor antes de la llegada del alumnado.

Es necesario recordar continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida, insistiendo en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Comedor escolar | * Organización de puestos a 1,5 metros.
* Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.
* Lavado de manos.
* Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.
* Recuerdo de las medidas todos los días
 | * Directora
* Secretaria
* PAS
* Responsable de comedor
* Cuidadoras
* Otros…
 |

# CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

# Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

* En los ciclos de educación infantil y en el primer curso de educación primaria el constituirá grupos estables de convivencia, con un máximo de 22 en educación infantil y de 25 en educación primaria por aula, que estará formado por estos y su profesorado.
* Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.
* Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.
* En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
* Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

# Medidas para la organización del resto de los grupos.

* A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.
* En dichas etapas el alumnado podrá organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible.
* En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.
* El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
* Cada grupo tendrá un aula de referencia que, en la medida de lo posible, no será utilizado por otros alumnos u otros grupos.
* Las aulas de apoyo y aquellas específicas podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
* A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

#

# GESTIÓN DE POSIBLES CASOS DE CONTAGIO.

Toda la Comunidad Educativa del Colegio Sagrado Corazón de Jesús debe tener en cuenta que:

a) No deben asistir al centro estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19 o que se encuentren en aislamiento o en periodo de cuarentena.

b) En caso de detección de una persona con síntomas compatibles con COVID-19 se seguirá el protocolo de actuación siguiente:

a. Trasladarle a un espacio separado de uso individual. (Sala de botiquín)

b. Colocarles una mascarilla quirúrgica a la persona que ha iniciado síntomas y a quien queda a su cuidado. (Lidia Gutiérrez)

c. Informar de la situación a los servicios sanitarios correspondientes.

d. Avisar a la familia del menor (si es alumno)

c) El centro educativo informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumno mayor de edad, de que el alumno con cualquier sintomatología aguda no pueda acceder al centro educativo. El centro, además, puede establecer mecanismos para la identificación de síntomas del alumnado a la entrada al mismo o puede requerir una declaración responsable de los progenitores.

d) Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. En caso de que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo , el centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación , evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1.5 metros.